

ELENCO DELLE ATTIVITÀ ESPLETABILI IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Appare utile rappresentare, in maniera rigorosamente non tassativa, e meramente esemplificativa le attività che possano essere svolte accedendo da remoto agli applicativi informatici.

Progettazioni di lavoro agile possono essere operate anche per attività che possono compiersi senza il supporto informativo o comunque senza l'accesso agli applicativi messi a disposizione dall'Amministrazione.

Possono quindi individuarsi a titolo meramente esemplificativo i seguenti ambiti di attività:

Con casella di posta elettronica
Smistamento, lettura, predisposizione risposte, invio e-mail
Operazioni con il sistema OLIMPO di Siscom
Protocollazione in uscita di e-mail ed atti amministrativi
Consultazione documenti su quaderno di lavoro e operatività collegate
Operazioni con il sistema EGISTO di Siscom
Ricezione e protocollazione in entrata di e-mail ed atti amministrativi
Smistamento ed assegnazione di e-mail ed atti amministrativi agli Uffici competenti
Consultazione documenti protocollati
Operazioni con il sistema VENERE di Siscom
Stesura di determinazioni e deliberazioni
Stesura atti di liquidazione e decreti sindacali
Apposizione di visti e pareri
Consultazione atti amministrativi
Operazioni con il sistema SATURNPUBBL di Siscom
Pubblicazione atti amministrativi all'albo pretorio
Pubblicazione avvisi
Operazioni con il sistema GIOVE di Siscom
Predisposizione di rendicontazioni e atti contabili
Attività di pagamento telematico
Attività di monitoraggio e controllo
Verifica capitoli per equilibri, verifica accertamenti
Preparazione documenti IVA
Verifiche di cassa
Regolarizzazione delle entrate
Importazione flussi contabili degli stipendi
Operazioni con il sistema IO di Siscom
Aggiornamento e consultazione inventario
Operazioni con il sistema PIRANHA di Siscom
Caricamento pratiche IMU e TARI
Caricamento flussi catastali e da conservatoria
Provvedimenti di accertamento/liquidazione IMU
Provvedimenti di rimborso IMU e TARI
Conteggi IMU e invio F24 tramite mail
Importazione e verifica versamenti da Siatel
Controllo e aggiornamento file componenti nucleo per occupanti non residenti ai fini TARI
Operazioni con il sistema SELENE di Siscom
Consultazione popolazione residente
Rilascio certificati in formato digitale
Pratiche di variazione di residenza
Consultazione e gestione elettori
Elaborazione e invio statistiche mensili e annuali

Gestione revisioni (verbali e liste elettorali)
Gestione revisioni (controlli e verbali) parte S.E.C.
Adempimenti preparatori e formazione liste di leva
Aggiornamento ruoli matricolari
Operazioni con il sistema SESAMO di Siscom
Rilascio certificati in formato digitale
Inserimento, trascrizione e invio in formato digitale degli atti
Inserimento e invio in formato digitale annotazioni
Operazioni con il sistema MERCURIO di Siscom
Gestione anagrafiche dipendenti
Gestione schede presenze/assenze e orario del personale
Gestione permessi e assenze
Ufficio Tecnico – lavori pubblici ed edilizia privata
Importazione pratiche dai flussi documentali del SUAP e del SUE
Istruttoria pratiche edilizie provenienti dal SUAP e del SUE e calcolo eventuali oneri
Istruttoria pratiche abusi edilizi e calcolo sanzioni
Predisposizione autorizzazioni edilizie
Indagini documentazione catastale e ipotecaria presso Agenzia del Territorio
Certificato destinazione urbanistica
Certificato idoneità alloggiativa
Aggiornamento ISTAT pratiche edilizie
Aggiornamento catasto incendi boschivi
Pratiche contributi abbattimento barriere architettoniche
Aggiornamento registro impianti ascensore
Attestazioni vare in materia edilizia
Istruzione e predisposizione autorizzazione pratiche paesaggistiche (commissione locale paesaggio e soprintendenza)
Istruzione pratiche e calcolo sanzioni per Autorizzazione Compatibilità Paesaggistica
Predisposizione Autorizzazioni Compatibilità Paesaggistica
Operazioni con il sistema Technical Design – Ufficio Commercio
Aggiornamento graduatorie commercio area pubblica
Consultazione e controllo agenda di lavoro
Importazione pratiche dai flussi documentali del SUAP
Istruttoria pratiche commerciali provenienti dal SUAP
Attività amministrativa
Rilascio utenze attraverso i sistemi informatici accessibili da remoto
Attività tecnico/amministrativa tramite applicativi esterni (ad es. INPS, INAIL, PerlaPa, Piattaforma Cloud della SEC, Daitweb Ministero dell'Interno, gestione sito istituzionale, prenotazione dati portale Sister....)
Istruttoria procedimentale e gestione del fascicolo anche previdenziale
Attività amministrativa (gestione del personale, gestione della formazione)
Caricamento ed elaborazione stipendi e liquidazione fatture professionisti
Conto annuale (monitoraggio periodico dati)
Verifica entrate conti correnti postali per il successivo prelievo
Attività di contatto con il pubblico
Attività di centralino
Attività contrattuale
Predisposizione atti di gara e elaborazione di documentazione tecnica
Indagini di mercato
Operatività sulla piattaforma acquisti in rete PA
Attività di RUP
Elaborazione di relazioni tecniche relative a pareri di congruità tecnico economica

Relazioni con la CUC
Attività progettuali
Istruttoria atti e documenti inerenti progetti e interventi progettuali
Approfondimenti normativi e/o giurisprudenziali con elaborazione dati e documenti
Predisposizione di modulistica e di documentazione tecnica
Elaborazione di documentazione tecnica relativa al controllo tecnico amministrativo sulla esecuzione di lavori, servizi e forniture (direzione lavori o direzione dell'esecuzione del contratto) incluso il Collaudo, la regolare esecuzione o le verifiche di conformità
Elaborazione di relazioni tecniche relative a pareri tecnici in genere
Videoconferenze
Contatti con gli uffici
Contatti con altre amministrazioni
Riunioni periodiche tra i componenti di unità operative
Riunioni sindacali
Ciclo della performance
Predisposizione delle programmazioni
Predisposizione delle rendicontazioni e dei consuntivi
Trasparenza ed anticorruzione
Predisposizione atti, documenti e prospetti oggetto di pubblicazione sul sito web
Aggiornamento dei dati sui portali ANAC
Statistica
Acquisizione ed elaborazione di dati statistici
Analisi, valutazione, aggiornamento e pubblicazione, anche on line, di dati
Formazione
Partecipazione a corsi on line
Studio documentazione cartacea